



Образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский институт управления и экономики»  
переименован с 19 ноября 2019 года  
в Образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский технологический университет»  
(приказ № 605 от 19.11.2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский  
институт управления и экономики»

\_\_\_\_\_ А.В. Молодчик

«30» мая 2018 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы высшего образования  
**«Финансы и кредит»**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**  
(уровень бакалавриата)

Челябинск, 2018

Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) / Гарипов Р.И. – Челябинск: ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики», 2018. – 35 с.

Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является единой для всех форм обучения. Составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и профилю подготовки.

**Разработчик:** Гарипов Р.И., к.э.н.

**Рецензенты:**

Ярмухаметов Эльдар Анварович – Начальник отдела кредитования юридических лиц ПАО СКБ Приморье «Примсоцбанк».

Селиверстова Анна Вячеславовна – к.э.н., доцент, заведующий кафедрой учета и финансов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

Рассмотрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» от 08 мая 2018 года, протокол №10.

Одобрена на заседании Учебно-методического совета от 26 мая 2018 года, протокол №10.

Одобрена на заседании Ученого совета от 29 мая 2018 года, протокол №10.

## Оглавление

1 Вид и тип практики, способы и формы её проведения, объем и продолжительность практики .....	4
2 Цель и задачи практики .....	4
3 Место практики в структуре ОПОП ВО .....	5
4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	7
5 Планирование времени, отведенного на прохождение практики.....	12
6 Содержание практики .....	12
7 Организация проведения практики и порядок её прохождения .....	14
8 Структура и содержание отчетных документов, на основании которых осуществляется оценка результатов прохождения практики, и требования к их оформлению .....	17
9 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета).....	19
10 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики основная литература.....	20
11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	21
12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	21
13 Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики .....	22
14 Фонд оценочных материалов (оценочных средств) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).....	24

## **1 Вид и тип практики, способы и формы её проведения, объем и продолжительность практики**

Вид и тип практики: учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Практика проводится в экономических, производственно-экономических и аналитических службах организациях (предприятиях, учреждениях) по профилю подготовки.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 3.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 108/2.

## **2 Цель и задачи практики**

Целью учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первичных профессиональных умений и навыков в профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи:

- постановка исследовательских задач;
- закрепление теоретических знаний;
- сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- сбор необходимых данных для выполнения отчета из отечественных и зарубежных источников;
- анализ на основе расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- представление результатов исследования в виде аналитического отчета.

### 3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к Блоку 2 «Практики».

Дисциплины, практики, предшествующие данному виду практики, и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции	Дисциплины практики, последующих семестров, формирующие аналогичные компетенции
		Вид практик и	Код компетенции		
Микроэкономика Макроэкономика Институциональная экономика	ОК-3	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	ОК-3	ОК-3	Институциональная экономика Макроэкономическое планирование и прогнозирование Теория отраслевых рынков Экономическая культура и психология в профессиональной деятельности Национальная экономика
Право Гражданское право: банковские договоры и страхование Хозяйственное право: предпринимательские договоры	ОК-6		ОК-6	ОК-6	Банковское право Бюджетная система РФ
Микроэкономика Теория вероятностей и математическая статистика	ОПК-2		ОПК-2	ОПК-2	Социально-экономическая статистика Бухгалтерский учет и анализ Инвестиции Анализ бухгалтерской финансовой отчетности Рынок ценных бумаг Деньги, кредит, банки
История экономики Экологический аудит Логические методы экономического анализа Экономические методы исследования и основы библиографии	ПК-7		ПК-7	ПК-7	Международные валютно-кредитные отношения Деловые переговоры на иностранном языке в профессиональной деятельности

					Деловые коммуникации в профессиональной деятельности Безопасность производственной деятельности Внешнеэкономическая деятельность Рынок ценных бумаг Производственная практика (научно- исследовательская работа) Современный русский язык
--	--	--	--	--	---

#### 4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Вид деятельности, профессиональные задачи	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		<p><b>Знать:</b> - основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории;</p> <p><b>Уметь:</b> -использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; - использовать основные положения и методы экономических наук;</p> <p><b>Владеть:</b> - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><b>Пороговый</b> Обучающийся слабо (частично) знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории Обучающийся слабо (частично) умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук Обучающийся слабо (частично) владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности навыками</p> <p><b>Базовый</b> Обучающийся знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории с незначительными ошибками и отдельными пробелами Обучающийся умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук с незначительными затруднениями Обучающийся владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности с небольшими затруднениями</p> <p><b>Продвинутый</b> Обучающийся знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы</p>

				<p>развития экономической теории с требуемой степенью полноты и точности</p> <p>Обучающийся умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук</p> <p>Обучающийся свободно владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.</p>
ОК-6	<p>способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>		<p><b>Знать:</b></p> <p>- основы, принципы и положения различных отраслей права;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><b>Пороговый</b></p> <p>Обучающийся слабо (частично) знает основы, принципы и положения различных отраслей права</p> <p>Обучающийся слабо (частично) умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p>Обучающийся слабо (частично) владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p><b>Базовый</b></p> <p>Обучающийся знает основы, принципы и положения различных отраслей права с незначительными ошибками и отдельными пробелами</p> <p>Обучающийся умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности с незначительными затруднениями</p> <p>Обучающийся владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности с небольшими затруднениями</p> <p><b>Продвинутый</b></p> <p>Обучающийся знает основы, принципы и положения различных отраслей права с требуемой степенью полноты и точности</p> <p>Обучающийся умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p>Обучающийся свободно владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>



ОПК-2	<p>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>		<p><b>Знать:</b> - методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - проводить обработку данных по необходимым критериям</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><b>Пороговый</b> Обучающийся слабо (частично) знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач Обучающийся слабо (частично) умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; проводить обработку данных по необходимым критериям Обучающийся слабо (частично) владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p><b>Базовый</b> Обучающийся знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач с незначительными ошибками и отдельными пробелами Обучающийся умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, проводить обработку данных по необходимым критериям с незначительными затруднениями Обучающийся владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач с небольшими затруднениями</p> <p><b>Продвинутый</b> Обучающийся знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач с требуемой степенью полноты и точности Обучающийся умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, проводить обработку данных по необходимым критериям</p>
-------	--	--	--	--

				Обучающийся свободно владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<b>Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:</b> - анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; - подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов	<b>Знать:</b> - источники информации (отечественные и зарубежные); - способы сбора необходимых данных; - основы составления информационного обзора; - основы составления аналитического отчета; <b>Уметь</b> - осуществлять поиск необходимой информации; - анализировать данные; - готовить информационный обзор; - готовить аналитический отчет; <b>Владеть</b> - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<b>Пороговый</b> Обучающийся слабо (частично) знает источники информации (отечественные и зарубежные); способы сбора необходимых данных; основы составления аналитического отчета; основы составления информационного обзора Обучающийся слабо (частично) умеет осуществлять поиск необходимой информации; анализировать данные, готовить информационный обзор и аналитический отчет Обучающийся слабо (частично) владеет способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет <b>Базовый</b> Обучающийся знает источники информации (отечественные и зарубежные), способы сбора необходимых данных, основы составления информационного обзора и основы составления аналитического отчета с незначительными ошибками и отдельными пробелами Обучающийся умеет осуществлять поиск необходимой информации, анализировать данные, готовить информационный обзор и аналитический отчет с незначительными затруднениями Обучающийся владеет способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет с небольшими затруднениями <b>Продвинутый</b> Обучающийся знает источники информации (отечественные и зарубежные), способы сбора

				<p>необходимых данных, основы составления информационного обзора, основы составления аналитического отчета с требуемой степенью полноты и точности</p> <p>Обучающийся умеет осуществлять поиск необходимой информации, анализировать данные, готовить информационный обзор и аналитический обзор</p> <p>Обучающийся свободно владеет способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>
--	--	--	--	--

## 5 Планирование времени, отведенного на прохождение практики

п/п	Этапы прохождения практики и формирования компетенций	Виды контактной работы на практике и трудоемкость (в часах)					СРС	Всего часов
		Групповая консультация (ознакомительная лекция)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	Знакомство с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики	Сбор, обработка и систематизация теоретического материала и эмпирических данных	Подготовка отчета, текущий контроль успеваемости, защита отчета по практике		
1	Организационно-подготовительный этап	2	2	2			20	26
2	Основной этап (учебно-исследовательский)			1			34	35
3	Основной этап (обработка и анализ собранных материалов)				1		34	35
4	Заключительный этап (подготовка и защита отчета)					2	10	12
	<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>98</b>	<b>108</b>

Контактная работа:	10
Консультация перед прохождением практики	2
Руководство практикой и методическая помощь	6,5
Защита отчета по практике	0,5
Текущий контроль выполнения части рабочей программы практики	1

## 6 Содержание практики

На организационно-подготовительный этапе по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). Проводится организационное собрание, до обучающихся доводится рабочая программа практики, разъясняются требования к объекту прохождения практики и оформлению отчета по практике, проводится инструктаж по технике безопасности, обучающимся выдаются направления на практику.

На основном этапе проводится сбор и анализ информации. Закрепление теоретических навыков по сбору и обработке информации. Изучение документов организации. Закрепление практических навыков по работе с нормативными документами.

Знакомство с основными процессами на предприятии и структурными подразделениями. Приобретение практических навыков по использованию полученной информации и опыта управления предприятием. Приобретение

профессиональных навыков организаторской и экономической деятельности. Закрепление теоретических навыков по сбору и обработке информации. Выполнение типовых и индивидуальных заданий.

Основной этап предполагает выполнение обучающимися выполнение индивидуального задания, которое включает типовые задания, а также подготовку аналитической справки, для обеспечения эффективности практики, расширения кругозора, знаний в сфере экономики и управления предприятиями и организациями.

Типовые задания направлены на решение основных задач практики и формирование соответствующих компетенций.

Такое задание имеет научно-исследовательский характер и в дальнейшем полученные данные могут быть использованы в процессе написания курсовой работы и выпускной квалификационной работы. Тема для составления такой справки выбирается исходя из особенностей деятельности предприятия.

Примерные темы для подготовки аналитических справок:

1. Экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия (за последние 3 года). (ПК-7)
2. Социально-экономические показатели, отражающие деятельность на предприятии. (ПК-7)
3. Обзор первоисточников и документов, необходимых для расчета социально-экономических показателей. (ПК-7)

На заключительном этапе обучающиеся оформляют и публично защищают отчет по практике.

Перечень типовых заданий для обучающихся, проходящих практику в экономических, производственно-экономических и аналитических службах организаций (предприятий, учреждений) различных отраслей, сфер и форм собственности по профилю подготовки

Код и наименование компетенции	Задания, обеспечивающие освоение компетенций	Форма отчетной документации с указанием раздела отчета
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Задание 1. Дать экономическую характеристику, описать сферы и направления деятельности объекта практики.	Отчет по практике Раздел 1
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Задание 2. Описать нормативно-правовые документы объекта практики. Задание 3. Оформить примеры (образцы) организационно-распорядительных документов (приказы, протоколы, служебные записки и т.д.)	Отчет по практике Раздел 3 Раздел 4 Приложение
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Задание 4. Кратко описать источники информации, необходимые для выполнения отчета по практике. Охарактеризовать внутренние и внешние источники информации. Задание 5. Составить аналитический отчет по выбранной теме	Отчет по практике Раздел 2
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные		

источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет		
--	--	--

## **7 Организация проведения практики и порядок её прохождения**

Практика – вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при условии, что профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям и содержанию практики.

Списки обучающихся для направления на прохождение учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) с рекомендациями о месте ее прохождения утверждаются на заседании кафедры и передаются в учебное управление для формирования приказа. Конкретный вид организации (учреждения) – базы практики утверждается персонально для каждого обучающегося приказом по Институту.

Руководство практикой осуществляют руководитель практики от Института и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от Института:

- составляет с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;
- оценивает и выставляет результаты текущего контроля успеваемости в журнал по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- составляет с руководителем практики от Института совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка результаты которого регистрируются в дневнике практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести записи в дневнике с указанием содержания и порядка выполнения индивидуального задания;
- проходить текущий контроль успеваемости, представляя результаты выполнения частей индивидуального задания.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном предприятии, в учреждении (организации).

В ходе прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, являющийся документом, подтверждающим факт прохождения практики обучающимся. В дневнике фиксируется проделанная работа и руководителем практики от профильной организации выставляется оценка её результата.

В ходе прохождения практики реализуются следующие формы образовательной деятельности:

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от Института (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);
- контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);
- самостоятельная работа обучающихся (изучение рабочей программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, практическая работа с документацией исследуемого предприятия, выполнение индивидуального задания по практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных

документов по практике в соответствии с требованиями рабочей программы практики).

В процессе прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) руководитель практики от Института осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные Приказом о направлении обучающихся на практику.

Для прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся должен представить следующие результаты выполнения индивидуального задания на практику, как часть материалов отчета по практике:

Код и наименование компетенции	№ текущего контроля успеваемости	Задание
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1	Задание 1. Дать экономическую характеристику, описать сферы и направления деятельности объекта практики.
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		Задание 2. Описать нормативно-правовые документы объекта практики. Задание 3. Оформить примеры (образцы) организационно-распорядительных документов (приказы, протоколы, служебные записки и т.д.)
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	2	Задание 4. Кратко описать источники информации, необходимые для выполнения отчета по практике. Охарактеризовать внутренние и внешние источники информации.
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет		Задание 5. Составить аналитический отчет по выбранной теме

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

По окончании практики обучающиеся обязаны:

- представить на кафедру надлежащим образом оформленные пакет отчетных документов по практике: договор на прохождение практики, рабочий график (план) прохождения практики, дневник практики, письменный отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;
- пройти промежуточную аттестацию по практике в форме зачета с оценкой;



– разместить электронные версии отчета по практике и характеристику с места прохождения практики в «Личном кабинете».

## **8 Структура и содержание отчетных документов, на основании которых осуществляется оценка результатов прохождения практики, и требования к их оформлению**

К отчетным документам по прохождению практики, на основании которых, в том числе будет осуществляться оценка её результатов, относятся:

- письменный отчет;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации.

Отчет является основным документом, характеризующим результат прохождения практики, отражающим уровень освоения компетенций. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы по выполнению индивидуального задания на практику.

Далее необходимо подробно описать структуру отчета с учетом специфики практики.

По структуре отчет включает титульный лист (Приложение 1), лист оглавления, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, период её прохождения, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики.

В основной части отчета раскрывается деятельность по выполнению индивидуального задания на практику.

Разделы основной части отчета.

### **Раздел 1. Знакомство с объектом прохождения практики**

Организация, ее характеристика, статус, структура. Указать сведения о предприятии (город, район, область). Дать характеристику различным службам предприятия. Охарактеризовать сферу деятельности служб, функции. Представить основные экономические и социально-экономические показатели деятельности организации. Сделать выводы по динамике данных показателей. Приложить документацию: лицензию, устав, договоры и др.

### **Раздел 2. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала**

Кратко охарактеризовать источники информации, которые были взяты за основу при выполнении отчета. Описать сферу деятельности (отрасль, направление) в котором функционирует организация.

### **Раздел 3. Документационное обеспечение деятельности предприятия**

Организация документооборота, его основные этапы. Проанализировать качество оформления организационно – распорядительной документации. Охарактеризовать требования к оформлению документов. Показать особенности организации документооборота в организации, где обучающийся проходит практику. Перечислить перечень ключевых документов, на основании которых функционирует организация, их содержание и назначение. Оформить образцы (проекты) организационно - распорядительных документов организации (служебных писем, протоколов, актов,

заявлений, докладных записок, приказов). Охарактеризовать систему делопроизводства организации предложить меры по улучшению ситуации. Организация документооборота, его основные этапы. Проанализировать качество оформления организационно – распорядительной документации. Охарактеризовать требования к оформлению документов. Ознакомление с работой основных категорий работников, их должностных инструкций. Основные задачи, виды деятельности предприятия.

#### **Раздел 4. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации**

Изучение нормативно-правовых актов. Изучение учебно-методических пособий и рекомендаций. Исследование специальной документации. Изучение нормативно-методических документов организации, регламентирующих деятельность организации и работу с документами. Обзор нормативно-правовых актов, регулирующих сферу (отрасль) деятельности организации. Изучение организационных материалов. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации. Анализ документов, выступающих источником для расчета социально-экономических показателей деятельности организации.

**В основной части отчета также должна быть представлена аналитическая справка по одной из выбранных тем.**

Примерные темы для подготовки аналитических справок:

1. Экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия (за последние 3 года) (ПК-7).
2. Социально-экономические показатели, отражающие деятельность на предприятии. (ПК-7).
3. Обзор первоисточников и документов, необходимых для расчета социально-экономических показателей. (ПК-7).
4. Анализ экономических показателей сферы деятельности (отрасли), в которой действует объект практики (ПК-7).

Данный вид документации отличается тем, что в нем не только описывается сложившаяся проблема и анализируются ее причины, но и предлагаются пути решения. Аналитические справки имеют объем текста до 3-х страниц. Текст аналитической справки состоит из трех частей. В первой части излагается основание составления, во второй - анализ ситуации или вопроса, в третьей - выводы и предложения.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся.

Отчет составляется по мере выполнения индивидуального задания. И оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ.

Оформленный отчет представляется для оценки руководителю практики от Института.

Характеристика руководителя практики от организации содержит оценку качества выполнения обучающимся должностных обязанностей и уровня освоения компетенций и итоговую оценку по практике. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от профильной организации и заверена печатью организации (структурного отделения организации) (Приложение 4).

## 9 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)

Форма промежуточной аттестация по практике – зачет с оценкой.

Процедуру защиты отчета проводит аттестационная комиссия.

Защита отчета включает: краткий доклад, продолжительностью 5 - 7 мин. и ответы на вопросы по существу отчета (собеседование).

При выставлении оценки принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения индивидуального задания на практику, овладение компетенциями);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

### Типовые вопросы для собеседования по итогам практики

Код и наименование проверяемой компетенции	Перечень из вопросов, по которым оценивается освоение компетенций
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Какие экономические знания необходимы для осуществления профессиональной деятельности при прохождении практики? Какие экономические знания необходимы для проведения научных исследований в рамках прохождения практики?
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Охарактеризовать организационно - распорядительных документов организации (служебных писем, протоколов, актов, заявлений, докладных записок, приказов). Охарактеризовать систему делопроизводства организации, предложить меры по ее совершенствованию
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Описать источники информации, необходимые для выполнения отчета по практике. Охарактеризовать внутренние и внешние источники информации.
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Какими отечественными источниками информации вы пользовались при сборе данных для подготовки аналитического отчета? Какими зарубежными источниками информации вы пользовались при сборе данных для подготовки аналитического отчета?

По результатам защиты на обучающегося оформляется аттестационный лист (Приложение 5).

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

### **10 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики основная литература**

1. Брезе В.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Брезе В.А., Брезе О.Э.— Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 286 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61288>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Трухина Н.И. Экономика предприятия и производства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трухина Н.И., Макаров Е.И., Чугунов А.В.— Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 123 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30855>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Глухова О.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: курс лекций / О.В. Глухова. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. — 72 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19177.html>
4. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>

#### **дополнительная литература:**

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 461 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04275-7. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/CACA1B1B-4DCB-45D1-9792-393F6722E02B](http://www.biblio-online.ru/book/CACA1B1B-4DCB-45D1-9792-393F6722E02B).
2. Волкова Е.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Е.А. Волкова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 41 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62609.html>
3. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник/ Н.Н. Куняев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2013. — 452 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Яськов Е.Ф. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е.Ф. Яськов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 273 с. — 978-5-238-01776-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Центрального банка Российской Федерации.
2. [www.ffms](http://www.ffms) – официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам.
3. [www.fedstm.ru](http://www.fedstm.ru) – официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу.
4. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – официальный сайт Министерства финансов РФ.
5. <http://tikr.ru> – Финансовый консультант (инструмент наблюдения за современным динамическим рынком ценных бумаг).
6. <http://www.finanz.ru> – Финансовые новости (статьи, оценки, аналитика мирового финансового рынка, котировки валют и акций в реальном времени).

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Adobe Acrobat Reader DC

### Информационные справочные системы и базы данных:

1. ИПС «КонсультантПлюс»
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
3. Scopus: база данных рефератов и цитирования -  
<https://www.scopus.com/sources>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU -<https://www.elibrary.ru>

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

При проведении практики со стороны Института используются:

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института;

- учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью, оснащенная видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института;

- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике, укомплектованная специализированной мебелью;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики.

По месту прохождения практики обучающимся должно быть предоставлено рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оборудованное необходимыми средствами (компьютерное оборудование с выходом в Интернет, копировально-множительная техника) для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

### **13 Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики**

Освоение рабочей программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики предполагает выполнение индивидуального задания в период прохождения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, взаимодействие в форме контактной работы с руководителями практики от профильной организации и Института, подготовку письменного отчета по практике, доклада, подготовку к собеседованию.

#### **С целью успешного прохождения практики необходимо**

*на подготовительном этапе:*

- познакомиться с настоящей рабочей программой практики;
- изучить индивидуальное задание на практику;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- при необходимости сформулировать вопросы, которые требуют разъяснения со стороны руководителей практики;
- изучить и использовать список основной и дополнительной литературы.

*на основном этапе:*

- ответственно и вдумчиво относиться к выполнению должностных обязанностей;
- своевременно обрабатывать собранные эмпирические данные, полученные результаты, и исправлять замечания руководителей практики;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести записи в дневнике с указанием содержания выполняемого индивидуального задания;
- изучать теоретический материал в отведенное для самостоятельной работы время;
- консультироваться с руководителями практики от Института и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания;

*на заключительном этапе;*

- своевременно подготовить и представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о выполнении рабочей программы практики,

характеристику за время пребывания на практике, подготовленную руководителем практики от учреждения (организации);

- подготовить доклад для прохождения процедуры защиты отчета;
- подготовиться к собеседованию по существу отчета.

**Обработка, обобщение** полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате в соответствии с рабочей программой практики оформляется письменный отчёт.

Подготовленный отчет в составе всех требуемых отчетных документов по практике сдается руководителю практики от Института в установленные сроки.

Форма отчетности – письменная и устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Электронные версии отчета и характеристики размещаются в электронном портфолио обучающегося.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации по практике.**

Как уже было отмечено выше, промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой.

Оценка за прохождение практики выставляется коллегиально (комиссией) при прохождении процедуры защиты отчета по практике (доклад и собеседование). К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачету необходимо подготовить доклад по итогам выполнения индивидуального задания и утвержденной рабочей программы практики и продумать ответы на типовые вопросы собеседования по отчету.

## **14 Фонд оценочных материалов (оценочных средств) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

### **1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)**

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (*индивидуальные задания, вопросы для собеседования.*) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемым результатам обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

#### **1.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО**

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

##### **Общекультурные:**

**ОК-3** способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

**ОК-6** способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

##### **Общепрофессиональные:**

**ОПК-2** способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

##### **Профессиональные:**

**ПК-7** способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

Конечными результатами являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. (табл. 1).



Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Код компетенции и наименование	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Контролируемые разделы отчета по практике	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать</b>		Отчет по практике Раздел 1	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории		
	Базовый уровень	Обучающийся знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории с незначительными ошибками и отдельными пробелами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся знает основные понятия и категории экономики, экономические законы и закономерности, экономические системы, а также основные этапы развития экономической теории с требуемой степенью полноты и точности		
	<b>Уметь</b>			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук с незначительными затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся умеет использовать основные экономические понятия и категории экономики в своей профессиональной деятельности; основные положения и методы экономических наук		
	<b>Владеть</b>			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности навыками		
Базовый уровень	Обучающийся владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности с небольшими			

		затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать</b>		Отчет по практике Раздел 3 Раздел 4 Приложение	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает основы, принципы и положения различных отраслей права		
	Базовый уровень	Обучающийся знает основы, принципы и положения различных отраслей права с незначительными ошибками и отдельными пробелами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся знает основы, принципы и положения различных отраслей права с требуемой степенью полноты и точности		
	<b>Уметь</b>			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности.		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности с незначительными затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся умеет применять различные правовые нормы в профессиональной деятельности		
	<b>Владеть</b>			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности с небольшими затруднениями		
Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности			
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Знать</b>		Отчет по практике Раздел 2	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач		
	Базовый уровень	Обучающийся знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач с незначительными ошибками и отдельными пробелами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся знает методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач с требуемой степенью полноты и точности		
	<b>Уметь</b>			
Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для			

		решения поставленных экономических задач; проводить обработку данных по необходимым критериям		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, проводить обработку данных по необходимым критериям с незначительными затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, проводить обработку данных по необходимым критериям		
	<b>Владеть</b>			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач с небольшими затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач		
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<b>Знать</b>		Отчет по практике Раздел 2	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования Аналитическая справка.
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) знает источники информации (отечественные и зарубежные); способы сбора необходимых данных; основы составления аналитического отчета; основы составления информационного обзора		
	Базовый уровень	Обучающийся знает источники информации (отечественные и зарубежные), способы сбора необходимых данных, основы составления информационного обзора и основы составления аналитического отчета с незначительными ошибками и отдельными пробелами		
	Продвинутый уровень	Обучающийся знает источники информации (отечественные и зарубежные), способы сбора необходимых данных, основы составления информационного обзора, основы составления аналитического отчета с требуемой степенью полноты и точности		
	<b>Уметь</b>			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) умеет осуществлять поиск необходимой информации; анализировать данные, готовить информационный обзор и аналитический отчет		

	Базовый уровень	Обучающийся умеет осуществлять поиск необходимой информации, анализировать данные, готовить информационный обзор и аналитический отчет с незначительными затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся умеет осуществлять поиск необходимой информации, анализировать данные, готовить информационный обзор и аналитический отчет		
	<b>Владеть</b>			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет с небольшими затруднениями		
	Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет		

## 1.2 Содержание оценочных средств, подтверждающих сформированность компетенций

Код компетенции	Задание на практику	Вопрос(ы) для собеседования
ОК-3	Задание 1. Дать экономическую характеристику, описать сферы и направления деятельности объекта практики.	Какие экономические знания необходимы для осуществления профессиональной деятельности при прохождении практики? Какие экономические знания необходимы для проведения научных исследований в рамках прохождения практики?
ОК-6	Задание 2. Описать нормативно-правовые документы объекта практики. Задание 3. Оформить примеры (образцы) организационно-распорядительных документов (приказы, протоколы, служебные записки и т.д.)	Охарактеризовать организационно-распорядительных документов организации (служебных писем, протоколов, актов, заявлений, докладных записок, приказов). Охарактеризовать систему делопроизводства организации, предложить меры по ее совершенствованию
ОПК-2 ПК-7	Задание 4. Кратко описать источники информации, необходимые для выполнения отчета по практике. Задание 5. Охарактеризовать внутренние и внешние источники информации.  Составление аналитической справки.	Описать источники информации, необходимые для выполнения отчета по практике. Охарактеризовать внутренние и внешние источники информации. Какими отечественными источниками информации вы пользовались при сборе данных для подготовки аналитического отчета? Какими зарубежными источниками информации вы пользовались при сборе данных для подготовки аналитического отчета?

Контроль освоения компетенций, определяемых рабочей программой практики, осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике с помощью оценочных средств.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в виде заданий, отчет о выполнении которых необходимо представить согласно графику проведения текущего контроля успеваемости.

## 2. Методические материалы, определяющие критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости в период прохождения практики

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с периодичностью, которая определяется трудоемкостью практики.

В процессе проведения текущего контроля успеваемости по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в форме собеседования и представления материалов, собранных для отчета, оценивается уровень выполнения обучающимся части индивидуального задания на практику.

### Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости:

Уровень освоения компетенции	Оценка	Критерии
Компетенции не освоены	«2» - неудовлетворительно	индивидуальное задание, подлежащее текущему контролю, не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками
Пороговый Уровень	«3» - удовлетворительно	не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками
Базовый уровень	«4» - хорошо	выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки
Продвинутый уровень	«5» - отлично	все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме

### **3. Описание уровней, показателей, критериев оценивания сформированности компетенций, шкалы оценивания при проведении промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающийся представляет отчетные документы о выполнении индивидуального задания на практику.

Защита отчета осуществляется в сроки, определенные приказом о направлении на практику.

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Показатели	Критерии	Шкала оценивания
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»	
	содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		

		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»	
	содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
	характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»		



ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»	
	содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
	характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»		

### 3.1 Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики

Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита отчета по практике):

**Отлично** – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на продвинутом уровне или не менее 90% компетенций сформированы на продвинутом уровне, а остальные сформированы на базовом уровне.

**Хорошо** – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на базовом уровне или не менее 70% компетенций сформированы на базовом уровне, остальные на продвинутом и/или пороговом.

**Удовлетворительно** – у обучающегося все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, или более 70% компетенций, закрепленных рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, а остальные на базовом и/или продвинутом, и не более 10% на допороговом.

**Неудовлетворительно** – у обучающегося не сформирована (ы) хотя бы одна или более компетенций, закрепленных рабочей программой практики.